

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1 - Objet du règlement de fonctionnement	3
ARTICLE 2 - Modalités d'élaboration et de révision	3
ARTICLE 3 - Modalités de communication du règlement	3
<b>CHAPITRE 2 : ORGANISATION DE LA PRISE EN CHARGE</b>	<b>3</b>
ARTICLE 4 - Droits des personnes accueillies	4
ARTICLE 5 - Participation des familles	4
ARTICLE 6 - Conditions de reprise des prestations après interruption ou suspension.	4
<b>CHAPITRE 3 : FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT</b>	<b>5</b>
ARTICLE 7 - Affectation des locaux	5
ARTICLE 8 - Le séjour : projet, soins, activités.	6
ARTICLE 9 - Gestion des urgences et des situations exceptionnelles.	7
ARTICLE 10 - Transferts et déplacement des résidents.	7
<b>CHAPITRE 4 : OBLIGATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES</b>	<b>7</b>
ARTICLE 11 - Respect des termes de la prise en charge.	7
ARTICLE 12 - Respect des rythmes de vie collective.	8
ARTICLE 13 - Comportement Civil	9
ARTICLE 14 - Vie Sociale et relationnelle	9

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### ARTICLE 1 - Objet du règlement de fonctionnement

Le présent règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions contenues dans l'article L.311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles et au décret 2003-1095 du 14 novembre qui prévoient :

*« Dans chaque établissement et service social ou médico-social, il est élaboré un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service ».*

Le présent règlement a pour but de définir, d'une part, les droits et libertés de la personne accueillie et, d'autre part, les modalités de fonctionnement de l'E.H.P.A.D. Les Tilleuls.

### ARTICLE 2 - Modalités d'élaboration et de révision

#### Elaboration du règlement de fonctionnement.

Le règlement est élaboré sous l'égide de la Direction et des équipes de l'établissement. Il est soumis à délibération du Conseil d'Administration de l'E.H.P.A.D. Les Tilleuls après consultation :

- Des instances représentatives du personnel.
- Du Conseil de la Vie Sociale.

#### Révision du règlement de fonctionnement.

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative de la Direction, du Conseil d'Administration, du Conseil de la Vie Sociale ou des instances représentatives du personnel.

Le présent règlement de fonctionnement doit faire l'objet d'une révision tous les 5 ans.

La procédure de révision répond aux mêmes règles de forme que la procédure décrite à l'article 2.

### ARTICLE 3 - Modalités de communication du règlement

Le règlement de fonctionnement est annexé au contrat de séjour qui est remis à chaque résident ~~et~~ ou à son représentant légal.

#### Communication aux résidents :

L'E.H.P.A.D. Les Tilleuls prend toutes les mesures pour que le règlement de fonctionnement soit directement et individuellement remis à chaque personne accueillie et/ou à son représentant légal.

#### Communication aux personnes intervenant dans l'institution :

Le règlement de fonctionnement est remis individuellement à chaque personne qui exerce au sein de l'établissement, quelles que soient les conditions de cet exercice : exercice salarié, exercice libéral ou exercice bénévole.

Chacune des personnes susvisées atteste avoir reçu un exemplaire du présent règlement et s'engage à en respecter les termes, avec toute conséquence de droit.

#### Affichage :

Le règlement de fonctionnement à jour de toutes ses modifications fait l'objet d'un affichage dans les locaux de l'établissement.

## CHAPITRE 2 : ORGANISATION DE LA PRISE EN CHARGE

#### **ARTICLE 4 - Droits des personnes accueillies**

L'E.H.P.A.D. garantit à toute personne accueillie les droits et libertés personnalisés énoncés par l'article L.311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles et par la Charte des droits et libertés de la Personne Accueillie figurant en annexe de l'arrêté du 8 septembre 2003.

Ces droits sont résumés ci-après :

- Droit à la dignité, à l'intégrité, au respect de la vie privée, à l'intimité, à une vie affective et sexuelle et ce, dans le respect de l'autre.
- Droit au libre choix des prestations.
- Droit à un accompagnement adapté.
- Droit à l'information.
- Droit à consentir à son accompagnement.
- Droit à participer à la conception et à la mise en œuvre du projet qui la concerne.
- Droit à renoncer à son accompagnement.
- Droit au respect des liens familiaux.
- Droit à la protection : confidentialité, sécurité et santé.
- Droit à l'autonomie : disposer de ses biens et de sa liberté de circuler en fonction de ses capacités.
- Droit à la pratique religieuse et au respect de ses opinions.

Pour permettre l'exercice de ces droits et libertés, l'E.H.P.A.D. Les Tilleuls a mis en place, outre le présent règlement de fonctionnement, les moyens listés ci-après :

- Elaboration et remise à chaque résident et/ou à son représentant légal d'un livret d'accueil et d'un contrat de séjour où figure un exemplaire de la Charte des droits et libertés de la Personne Accueillie.
- Affichage dans les locaux de l'établissement de la Charte des droits et libertés de la Personne Accueillie.
- Elaboration, en concertation avec le résident, d'un contrat de séjour ou en cas de contestation d'un document individuel de prise en charge.
- Mise en place d'un Conseil de la Vie Sociale qui permet d'associer les résidents et leur entourage à la vie de l'E.H.P.A.D. Les Tilleuls.

Chaque résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et le cas échéant son représentant légal a accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier. En application de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque personne disposera des droits d'opposition, d'accès, et de rectification des données le concernant. Ainsi, il peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte ou l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

#### **ARTICLE 5 - Participation des familles**

L'E.H.P.A.D. Les Tilleuls réalise un certain nombre d'actions permettant d'associer les familles à la vie de l'établissement :

- Participation à l'installation initiale du résident.
- Participation à la définition du projet personnalisé du résident.
- Participation au Conseil de la Vie Sociale.
- Association à l'élaboration du projet d'établissement par la consultation du Conseil de la Vie Sociale.
- Partage d'activités avec les résidents.
- Possibilité de rencontre avec un représentant de l'équipe pour faire le point sur la prise en charge. Ces rencontres ont lieu au sein de l'établissement.

#### **ARTICLE 6 - Conditions de reprise des prestations après interruption ou suspension.**

Dans le cas où les prestations du service sont interrompues, leur reprise s'effectuera dans les conditions définies ci-après.

Les conditions de facturation en cas d'absence sont prévues dans le contrat de séjour de l'établissement.

Il est précisé que les cas d'interruption visés au présent article ne concernent pas la cessation définitive des prestations, quelle que soit la partie à son initiative.

#### Interruption ou suspension du fait du service pour des raisons de force majeure :

Du fait de circonstances exceptionnelles, la reprise des prestations s'effectue, dès la situation régularisée, sans condition de délai pour le bénéficiaire.

#### Interruption ou suspension du fait de la personne bénéficiaire pour des raisons de force majeure :

Dans ces circonstances (hospitalisation par exemple) la reprise des prestations s'effectue, dès que la situation du résident le permettra.

#### Interruption ou suspension du fait de la personne bénéficiaire pour des raisons particulières :

Si le bénéficiaire ou son représentant avait préalablement averti le service de sa volonté d'interrompre les prestations (cas des vacances, week-ends, absences prévisibles sur l'année) et si le bénéficiaire ou son représentant avait précisé la durée de l'interruption, la reprise des prestations s'effectuera à la date convenue.

### CHAPITRE 3 : FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

#### ARTICLE 7 - Affectation des locaux

Toute personne est priée de respecter les locaux et les équipements de l'EHPAD.

L'E.H.P.A.D. Les Tilleuls comporte :

- Des locaux à usage collectif,
- Des locaux à usage professionnel,
- Des locaux à usage privé,

Pour d'évidentes raisons pratiques, les conditions d'accès aux locaux sont différentes selon leur nature :

#### Locaux à usage collectif :

Il s'agit des lieux communs : hall d'entrée, salles à manger, salons, sanitaires, salles d'activités, jardin... .

Ces locaux sont accessibles et utilisés en fonction des besoins inhérents à l'accompagnement et à la prise en charge de chaque résident.

L'usage de ces locaux devra toutefois respecter les règles instituées pour répondre aux obligations légales et réglementaires en vigueur et notamment :

- Les règles de sécurité contre les risques d'incendie.
- Les droits des autres résidents et de leur famille.

#### Locaux à usage professionnel :

Il s'agit des lieux essentiellement réservés au personnel: vestiaires, atelier, chaufferie, offices de soins, bureau médical.

Pour d'évidentes raisons de sécurité et de confidentialité, l'usage de ces locaux est strictement réservé aux personnels autorisés de l'établissement. Les résidents ou leurs familles ne peuvent y accéder non accompagnés. Les personnes bénévoles peuvent y accéder selon les conditions prévues par le contrat qui lie l'association de bénévoles à l'EHPAD.

### Locaux à usage privé :

Ces locaux sont réservés à l'usage des personnes auxquelles ils ont été affectés pour la durée de leur séjour (chambres) et qui sont leur domicile.

Après l'avis du médecin coordonnateur, l'entrée en établissement et l'attribution d'une chambre sont décidées par la direction. Elle donne lieu à une notification écrite, et à la signature préalable du contrat de séjour.

Dans le cas où l'état du futur résident nécessite son admission en unité psycho-gériatrique, il est précisé que le maintien en unité psycho-gériatrique sera dépendant de l'évolution de son état de santé. Le médecin coordonnateur évaluera la nécessité ou non de maintenir le résident dans cette unité. L'accord de la famille sera recherché ; le médecin coordonnateur restera in fine le décideur.

Il est formellement interdit à toute autre personne que le résident habituel d'y pénétrer sans l'autorisation de ce dernier ou de son représentant légal. Le droit d'accès du personnel de l'E.H.P.A.D. Les Tilleuls à ces locaux est limité aux nécessités du service ou aux cas d'urgence tenant à la santé ou à la sécurité des personnes. Les résidents ne peuvent faire pénétrer dans les locaux à usage privé qui leur sont affectés des personnes extérieures à l'établissement autres que les membres de leur famille ou leurs proches, sans autorisation de la Direction de l'établissement ou de son représentant.

### ARTICLE 8 - Le séjour : projet, soins, activités.

Le séjour du résident est aménagé ainsi :

- **Organisation de la pré-admission**: au moment de la vacance d'une place, l'établissement contacte la personne susceptible d'en bénéficier ainsi que sa famille et éventuellement le service où la personne postulante séjourne pour organiser une visite du service et une rencontre avec le médecin coordonnateur de l'établissement.
- **Organisation de l'admission** : Si l'avis du médecin coordonnateur est favorable à l'admission, le cadre de santé de l'établissement reçoit la personne avec sa famille, son représentant légal s'il en est besoin et les représentants de l'éventuel établissement d'origine. Le cadre de santé recueille les souhaits de la personne et remet au représentant légal le livret d'accueil avec toutes ses annexes : règlement de fonctionnement, charte des droits de la personne accueillie, contrat de séjour, liste des personnes qualifiées, indication du prix de journée et des frais de séjour.

L'admission ne sera effectuée qu'après acceptation formelle du futur résident quand il est en capacité de la donner, ou s'il en est besoin par le représentant légal.

- **Organisation de l'accueil** : une personne de l'équipe est plus spécifiquement chargée de l'accueil et de l'accompagnement de la personne nouvellement arrivée et sera le référent du résident durant son séjour dans l'établissement. La famille, le représentant légal ou des membres de l'éventuel établissement d'origine peuvent participer à l'installation.
- Le service social se charge des démarches administratives. L'argent de poche peut être déposé auprès du cadre de santé ou du secrétariat.
- **La durée du séjour** : le résident, éventuellement avec l'accord de son représentant légal, peut quitter le service à son initiative.
- Un **contrat de séjour** est établi dans les 15 jours qui suivent l'admission. Le contrat est établi en concertation avec le résident et/ou son représentant légal. Le résident peut bénéficier de soins de kinésithérapie et d'ergothérapie sur prescription médicale.
- Des **soins de confort** sont proposés aux résidents (pédicure, coiffure, soins esthétiques). Néanmoins, certains de ces soins peuvent être à la charge du résident.
- Un **planning d'activités** est élaboré sur la base des projets personnalisés, en fonction du potentiel des résidents, de leur motivation et des possibilités de l'établissement. Il est affiché et peut être consulté par tous.

## ARTICLE 9 - Gestion des urgences et des situations exceptionnelles.

(Paragraphe supprimé : son contenu est partiellement repris par la suite)

- Les urgences médicales : l'équipe soignante présente fait appel au médecin de garde. La Direction est informée.
- Les actes de violences et de maltraitance constatées ou relatées sont l'objet d'une information immédiate auprès de la Direction qui interviendra en fonction de la gravité de la situation sans préjuger des démarches qui peuvent être initiées par le résident ou son représentant légal ou sa famille.
- L'incendie appliquer les consignes qui sont clairement affichées dans l'établissement. *Préciser où*

Tous les incidents de nature à engager la responsabilité d'un agent ou de l'établissement font l'objet d'un rapport circonstancié par la Direction.

## ARTICLE 10 - Transferts et déplacement des résidents.

Dans le cas où le transfert ou le déplacement d'un résident se révélerait nécessaire (en cas d'hospitalisation par exemple) quelle que soit la raison de ce transfert ou de ce déplacement, l'établissement s'engage :

- A indiquer dans le dossier du résident les motifs justifiant le transfert ou le déplacement.
- A planifier le transfert dans la mesure du possible.
- A informer la famille et/ou le représentant légal de la nécessité du transfert ou du déplacement et à l'inviter à prendre toutes dispositions utiles pour aider au bon déroulement du transfert ou du déplacement.
- A rechercher l'établissement ou le service où est susceptible d'être transféré ou déplacé le résident.
- A rechercher l'accord du résident ou de son représentant légal au transfert ou au déplacement considéré.
- A se mettre en relation préalable avec l'établissement ou le service au sein duquel sera opéré le transfert ou le déplacement.
- A prévoir les modalités pratiques du transfert, en concertation avec la famille et l'établissement ou le service au sein duquel le résident sera transféré ou déplacé : moyen de transport, jour et heure, imputation financière du transport, préparation éventuelle de la personne transférée ou déplacée... .
- A organiser le transfert des informations médicales utiles ou sociales nécessaires à la prise en charge sur le nouveau site de la personne transférée ou déplacée.
- En cas de transfert provisoire, à organiser le retour du résident : date et heure, moyen de transport... .

Afin d'optimiser les conditions du transfert ou du déplacement, les moyens de transport seront sélectionnés en fonction des critères cumulatifs suivants :

- Etat de santé de la personne transférée ou déplacée.
- Distance à parcourir.

## **CHAPITRE 4 : OBLIGATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES**

### ARTICLE 11 - Respect des termes de la prise en charge.

Considérant que le résident et/ou son représentant légal participent, comme il a été indiqué à l'article 4 « *Droits des personnes accueillies* » et traité au Chapitre 2 du présent règlement de fonctionnement, à l'élaboration de son « *contrat de séjour* », il s'engage par là même à respecter les termes dudit « *contrat de séjour* ».

Cet engagement vaut aussi bien pour la réalisation des prestations et leur paiement, que pour les conditions d'entrée et de sortie de l'établissement et du respect du règlement de fonctionnement.

Le non-respect de l'un ou plusieurs des termes du règlement peut donner lieu :

- A un premier avertissement simple délivré au résident par le cadre de santé.
- A un second avertissement formulé au résident par le directeur en présence de la personne de confiance ou en son absence avec le référent familial nommé par le résident lors de son admission.

- A un troisième avertissement : une entrevue sera organisée avec la personne concernée et la personne de confiance ou en son absence avec le référent familial nommé par le résident lors de son admission, l'équipe et le Directeur.

Si l'incivilité constatée est très grave ou si la personne persiste à ne pas respecter le règlement, l'orientation pourra être réétudiée avec elle, la personne de confiance ou en son absence avec le référent familial nommé par le résident lors de son admission, la famille et/ou son représentant légal dans les conditions définies dans le contrat de séjour.

### ARTICLE 12 -Respect des rythmes de vie collective.

Hors le cas spécifique du respect des engagements qui le concernent dans le cadre de leur « *contrat de séjour* », le résident doit respecter les règles de vie collective instituées au sein du service.

Ces règles sont énoncées ci-après :

#### Visites et outils de communication/téléphone :

Les visites sont possibles sous réserve du respect des contraintes de l'établissement qui sont déterminées en fonction des impératifs de fonctionnement : le temps des toilettes, des repas et du coucher sera à éviter.

Toute personne, en visite, doit dès son arrivée aviser de sa présence un membre de l'équipe.

#### Respect :

Chacun doit respecter les autres personnes et le personnel tant pour ce qui concerne la politesse que pour le respect de leur environnement quotidien (bruit, discrétion, respect des biens personnels, respect de l'intimité...).

#### Sorties :

En rapport avec leur projet personnalisé, les résidents ont la possibilité d'effectuer des sorties, après avis médical et avec l'accompagnement éventuel des membres de l'équipe.

#### Restauration :

Les repas sont servis dans la salle à manger :

- |                  |                     |
|------------------|---------------------|
| • petit déjeuner | A partir 6h30.      |
| • déjeuner       | A partir de 12h00.  |
| • collation      | 15h00.              |
| • dîner          | A partir de 18 h 00 |

#### Tabac et Alcool :

L'introduction de toute boisson alcoolisée au sein du service doit être signalée à l'équipe de l'établissement. Il est également interdit de fumer à l'intérieur des locaux du service, excepté aux endroits prévus à cet effet.

#### Séjours extérieurs :

Le personnel d'accompagnement peut organiser des séjours à l'extérieur du service. Les agents désireux d'organiser un séjour de ce type proposeront au cadre de santé un projet qui sera ensuite soumis à la Direction pour acceptation. La participation à ces séjours reste en priorité basée sur le volontariat. Les familles et/ou représentants légaux sont précisément informés de ces projets.

Comme précisé à l'article 6 « *Conditions de reprise des prestations après interruption ou suspension* », le résident doit avertir l'établissement de son départ lorsqu'il souhaite effectuer un séjour à l'extérieur. Pour toutes modifications, prévenir 48 heures avant.

## ARTICLE 13 - Comportement Civil

Dans toutes les circonstances compatibles avec leur état, le résident doit faire preuve d'un comportement respectant les personnes et les biens.

Toute infraction est immédiatement signalée à la Direction, qui, en lien étroit avec le médecin coordonnateur, décidera avec discernement et en tenant compte des troubles cognitifs et de comportement de la personne à l'initiative de l'acte, des suites à donner.

Les décisions qui sont prises par le Directeur, après avis de l'équipe pluri professionnelle, peuvent s'étalonner de la réparation matérielle à une nécessaire réorientation. Les mesures sont évaluées en fonction des troubles de comportement de la personne. Une orientation vers l'unité psycho-gériatrique de l'établissement en fonction des places disponibles ou même dans un autre établissement plus adapté peut être envisagée en cas de troubles de comportement perturbateurs risquant de mettre en jeu la sécurité de la personne elle-même ainsi que celle des autres personnes de l'EHPAD (résidents ou agents).

Les membres du personnel contribuent en toute circonstance à prévenir et à empêcher toute forme d'agressivité, de violence ou de maltraitance. Les agents sont tenus de témoigner de ce type de situation vers le Directeur qui prendra les mesures nécessaires et le cas échéant en informera le Procureur Général. Le code de l'action sociale et des familles protège les agents amenés à signaler des situations de ce type, l'article L. 313-24 stipule : « *Dans les établissements et services mentionnés à l'article L. 312-1, le fait qu'un salarié ou un agent a témoigné de mauvais traitements ou privations infligés à une personne accueillie ou relaté de tels agissements ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement du contrat de travail, ou pour décider la résiliation du contrat de travail ou une sanction disciplinaire.*

*En cas de licenciement, le juge peut prononcer la réintégration du salarié concerné si celui-ci le demande ».*

## ARTICLE 14 - Vie Sociale et relationnelle

### Respect des personnes :

Les personnes se doivent le respect mutuel, toutes formes de violence (verbales, physiques, psychologiques) sont interdites.

### Activités/Sorties/Invitations :

- Le résident a droit aux loisirs, à la culture et à une vie sociale.
- Le résident peut inviter les personnes qu'il désire avec l'accord éventuel de l'équipe et le cadre de santé.
- Les activités sont proposées dans le cadre du projet personnalisé.
- Maintien, dans la mesure des possibilités, des relations sociales et familiales des résidents.
- Le résident a la possibilité d'être accompagné dans la gestion de ses affaires individuelles et/ou de son budget.
- L'équipe veille à ce que le résident ne s'expose pas inutilement à des situations dangereuses.
- Pour préserver et optimiser ses capacités dans les actes de la vie quotidienne, le résident est invité à participer, dans la mesure de sa propre autonomie, à certaines tâches (*compléter : dresser la table ...*).

### Transports :

Lors des transports les règles de sécurité doivent être observées et respectées (mettre la ceinture de sécurité, parler à voix mesurée, ne pas perturber le chauffeur, respecter la propreté des véhicules, ne pas fumer...).

### Accès aux soins

- Une équipe infirmière assure la permanence des soins en journée.
- Le résident signale au personnel les soucis ou problèmes de santé qu'il rencontre.



- En cas d'infection dans l'établissement (grippe saisonnière, gastroentérite par exemple), toute mesure est prise pour éviter sa propagation envers les autres personnes accueillies ou le personnel (évacuation de la personne, mesures d'hygiène, vaccin...).
- Les soins permanents sont pris en charge par l'établissement. Restent à la charge du résident les frais médicaux et paramédicaux définis dans le contrat de séjour.

**Droit d'expression :**

Le Conseil de la Vie Sociale de l'établissement se réunit trois fois par an au moins. Lors de ces séances, les représentants des résidents et des familles pourront s'y exprimer librement sur leurs souhaits, leurs attentes ou sur le fonctionnement de l'établissement.

Le présent règlement de fonctionnement a été arrêté par une délibération du Conseil d'Administration de l'E.H.P.A.D. Les Tilleuls d'Entre-Deux-Guiers en date du 11 mai 2016 et après avoir été présenté devant le Conseil de la Vie Sociale lors de sa séance du 23 mars 2015 et devant le Comité Technique d'Etablissement lors de sa séance du 23 mars 2015.

Le Président du Conseil d'administration,

Pierre BAFFERT

